**2. Консультант отдела сопровождения методологии и реализации региональных проектов управления проектной деятельности (категория «специалисты» ведущей группы) *(программист).***

**Основные квалификационные требования:**

Образование: высшее.

Специальность, направление подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Прикладная информатика», «Информационные и вычислительные технологии», «Программная инженерия», «Информационная безопасность».

Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не предъявляются.

**Знания:**

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

1) Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

2) Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;

3) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

5) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

6) Распоряжение Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 г. № 26Р-АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

7) «ГОСТ Р 54869-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

8) Указ Главы Республики Тыва от 22 ноября 2016 г. № 204 «О структуре органов исполнительной власти Республики Тыва»;

9) Указ Главы - Председателя Правительства Республики Тыва от 10 июля 2012 г. № 194 «Об образовании Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва»;

10) Указ Председателя Правительства Республики Тыва от 27 июля 2009 г. № 163 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Тыва, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Тыва обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

11) Указ Председателя Правительства Республики Тыва от 30 декабря 2009 г. № 320 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Тыва, и государственными гражданскими служащими Республики Тыва, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Тыва требований к служебному поведению»;

12) Указ Председателя Правительства Республики Тыва от 29 ноября 2011 г. № 204 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

13) Постановление Правительства Республики Тыва от 14 марта 2019 г. № 123 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Тыва»;

14) иные нормативно-правовые акты по направлениям деятельности управления.

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела,

должен знать:

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, методические и нормативные документы, касающиеся методов программирования и использования вычислительной техники при обработке информации;

основные принципы программирования;

базовые программы MS Office (Access, Excel, Power Point, Word, WordPad), графические редакторы (Picture Manager, CorelDRAW), программы для отправки-получения электронной корреспонденции (Outlook Express).

технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы ЭВМ, правила ее технической эксплуатации;

системы управления государственными информационными ресурсами и информационной безопасности;

технологию автоматической обработки информации;

виды технических носителей информации (HDD и SSD и т.д.);

формализованные языки программирования (SQL, PHP, HTML и т.д.).

**Умения:**

Государственный служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) работать в единой системе информационно-аналитического обеспечения деятельности в сфере проектной деятельности;

1. давать разъяснения по вопросам применения действующего законодательства Российской Федерации, Республики Тыва в сфере проектного управления;
2. проводить с участием заинтересованных органов государственной власти контрольные мероприятия в отношении реализуемых на территории республики приоритетных проектов (программ) и подводить итоги их реализации, а также готовить соответствующие рекомендации и предложения;
3. сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;
4. принимать ответственность за совершенные ошибки;
5. своевременно выявлять и предупреждать потенциально возможные проблемные ситуации;
6. умение устанавливать открытые, уважительные отношения, основанные на доверии и взаимопонимании;
7. умение отличать главную информацию от второстепенной;
8. умение определить проблемы и возможные причины их возникновения;
9. умение переводить информацию в единый формат;
10. умение приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, умение структурировать и конкретизировать суждения, формулировать выводы (в том числе и на основе неполных данных);
11. владение методикой системного анализа;
12. навык подготовки рекомендаций;
13. взаимодействовать со структурными подразделениями Администрации Главы Республики Тыва, государственными органами Республики Тыва, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва.

**Описание должностных обязанностей:**

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, обязан:

1) осуществлять:

методологическую и консультативную поддержку органов исполнительной власти Республики Тыва, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва при внедрении и развитии проектной деятельности;

координацию реализации на территории республики губернаторских и ведомственных проектов;

методологическое сопровождение проектной деятельности, в том числе, в части реализации на территории республики губернаторских и ведомственных проектов, составление предварительных расчетов и выполнение показателей оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, подготовка проектов актов и методических рекомендаций в сфере проектной деятельности, утверждение соответствующих методических рекомендаций и консультационно-методическую поддержку по их применению;

подготовку информационных и аналитических материалов для Главы Республики Тыва, первого заместителя Председателя Правительства Республики Тыва, курирующего вопросы проектной деятельности, заместителей Председателя Правительства Республика Тыва по вопросам проектной деятельности;

контрольные мероприятия по оценке фактических параметров губернаторских проектов, входящих в состав национальных проектов и определение их отклонений от плановых параметров, анализ отклонений и выявление причин их возникновения с привлечением при необходимости представителей органов исполнительной власти Республики Тыва и иных органов в соответствии с их компетенцией, а также экспертного сообщества и организаций;

внесение при необходимости предложений о целесообразности рассмотрения отчетов по проектам на заседаниях Совета при Главе Республики Тыва по стратегическому развитию и приоритетным проектам (программам);

мониторинг:

достижения результатов реализации губернаторских и ведомственных проектов, реализуемых на территории Республики Тыва;

разработку и согласование в установленном порядке проектов законов Республики Тыва, нормативных правовых актов Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва по вопросам, находящимся в компетенции Управления;

информационное наполнение сайта Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных групп Управления в социальных сетях;

составление рейтинга губернаторских проектов, и подготовку предложений руководителям органов исполнительной власти Республики Тыва по стимулированию участников данных проектов;

изучение передового опыта в сфере проектного управления и содействие его внедрению в практику деятельности органов исполнительной власти Республики Тыва, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва;

соблюдения и возможного сокращения сроков реализации проектов и критериев успеха проектов;

выезды в служебные командировки по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) организовывать проведение совещаний, семинаров, публичных мероприятий по вопросам, отнесенным к основным полномочиям отдела;

3) обеспечивать:

выполнение функций, возложенных на отдел в соответствии с утвержденным Положением об отделе;

с участием ответственных исполнителей по осуществлению реализации губернаторских проектов подготовку аналитических, справочных, информационных материалов для рассмотрения на координационных совещаниях федерального уровня, на уровне Главы Республики Тыва;

деятельность Совета при Главе Республики Тыва по стратегическому развитию и приоритетным проектам (программам). Подготовку справочных и иных материалов для их последующего рассмотрения на заседании президиума Совета;

соблюдение требований защиты информации;

4) участвововать:

в разработке проектов законов, проектов указов и распоряжений Главы Республики Тыва, постановлений и распоряжений Правительства Республики Тыва, проектов распоряжений Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва, согласование проектов актов органов исполнительной власти Республики Тыва, регламентирующих организацию проектной деятельности;

при необходимости в работе координационных органов, образованных при руководителях органов исполнительной власти Республики Тыва в целях рассмотрения вопросов организации и реализации проектной деятельности, и проектных комитетов;

в формировании и совершенствовании порядка стимулирования государственных гражданских служащих Республики Тыва, участвующих в проектной деятельности;

в подготовке материалов для ежегодных посланий Главы Республики Тыва Верховному Хуралу (парламенту) Республики Тыва и для его программных выступлений по вопросам, относящихся к компетенции отдела;

5) анализировать:

практику применения действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Тыва по вопросам, соответствующим направлению деятельности отдела;

статистические и отчетные данные о результатах деятельности отдела;

6) контролировать своевременное информационное наполнение органами исполнительной власти Республики Тыва своих официальных сайтов в части проектной деятельности;

7) выполнять иные поручения Главы Республики Тыва, первого заместителя Председателя Правительства Республики Тыва, курирующего вопросы проектной деятельности, заместителей Председателя Правительства Республики Тыва, начальника управления, заместителя начальника управления, начальника отдела.